



Instituto de Previdência dos
Servidores do Distrito Federal

Código de Ética e Conduta do Iprev-DF

Setembro/2024

Brasília - DF



Expediente

Governador do Distrito Federal
Ibaneis Rocha

Vice-Governadora do Distrito Federal
Celina Leão Hizim Ferreira

Diretora-presidente do Iprev-DF
Raquel Galvão Rodrigues da Silva

Diretora de Governança, Projetos e Compliance
Sylvia Neves Alves

Diretora de Administração e Finanças
Célia Maria Ribeiro de Sales

Diretor de Previdência
Paulo Henrique de Sousa Ferreira

Diretor Jurídico
Luiz Gustavo Barreira Muglia

Diretor de Investimentos
Thiago Mendes Rodrigues

Controladoria
Márcio Eduardo de Moura Aquino

Ouvidoria
Régia Marisol Hosana Silva Fernandes

Unidade de Atuária
Jucelina Santana da Silva

Unidade de Comunicação Social
Jucélio Duarte Ponciano

Expediente

Elaboração

Comissão de Ética e Conduta do Iprev-DF

Glaciene Campos Valério - Presidente

Rogério Correia da Silva - Suplente

Aline Rodrigues Costa - Titular

Wilza Dutra - Suplente

Barbara de Faria Rocha - Titular

Francis Mara Fraga Avila - Suplente

Colaboradora

Nádia Roselei Lamb Lipke

Diagramação

Unidade de Comunicação Social

SUMÁRIO

Capítulo I - Parte Geral	4
Capítulo II - Vedações e Deveres	5
Capítulo III - Regime de Benefícios	7
Capítulo IV - Responsabilidades do Corpo Funcional	8
Capítulo V - Conduta Corporativa	9
Capítulo V - Confidencialidade das Informações	9
Capítulo V - Informações Privilegiadas	10
Capítulo V - Segurança das Informações	10
Capítulo V - Direito de Propriedade	11
Capítulo VI - Questões Comportamentais	12
Capítulo VII - Das Disposições Finais	14

CAPÍTULO I

Parte Geral

Art. 1º O Código de Ética e Conduta dos Servidores do Iprev-DF, sem prejuízo da aplicação de outras normas constitucionais e legais, tem por finalidade:

- I - tornar claras e acessíveis as regras éticas de conduta a serem observadas e praticadas pelos servidores;
- II - garantir a necessária integridade, lisura, legitimidade e transparência à Administração Pública;
- III - preservar a imagem e a reputação dos servidores do Iprev-DF, cujas condutas estejam de acordo com as normas éticas previstas neste Código.

Art. 2º Todos os servidores do Iprev-DF têm deveres éticos aos quais aderem automaticamente no momento de sua investidura. Além de observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, cortesia, proporcionalidade, razoabilidade, probidade, segurança jurídica, supremacia do interesse público, finalidade e motivação, devem pautar-se pelos padrões da ética.

Art. 3º Aos servidores do Iprev-DF impõe-se atuação profissional condizente com o cargo e a busca permanente do interesse público e do bem comum, observando em sua função ou fora dela, a dignidade, o decoro, o zelo e os princípios morais em busca da excelência profissional, ciente de que seus atos, comportamentos e atitudes implicam diretamente na preservação da imagem da Administração Pública.

Parágrafo único. A idoneidade é condição essencial para ocupação de cargo comissionado pelos servidores do Iprev-DF.

Art. 4º A observância do interesse público, especialmente no que diz respeito à proteção e manutenção do patrimônio público, implica o dever de abster-se o agente da prática de ato que importe em reconhecimento ilícito, gere prejuízo à Fazenda Pública, atente contra os princípios da Administração Pública ou viole direito de particular.

CAPÍTULO II

Vedações e Deveres

Art. 5º É vedado ao servidor do Iprev-DF agir com discriminação ou preconceito.

Art. 6º É dever do servidor do Iprev-DF:

- I - agir com cordialidade, urbanidade, disponibilidade e atenção com todos os usuários do serviço público;
- II - desempenhar as atribuições com probidade, retidão, justiça e lealdade com vistas à plena realização do interesse público;
- III - exercer as atribuições com eficiência e excelência, evitando ações que atrasem a prestação do serviço público;
- IV - guardar reserva e discrição sobre fatos e informações de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas atribuições, sem prejuízo dos deveres e responsabilidades previstas em normas que regulam o sigilo administrativo;
- V - dar cumprimento às ordens superiores, ressalvadas aquelas manifestamente ilegais;
- VI - declarar suspeição, impedimento e eventual circunstância configuradora de conflito de interesses que implique em ofensa à legitimidade de participação em processo administrativo, procedimento e decisão monocrática ou em órgão colegiado;
- VII - abster-se de utilizar o cargo, função ou emprego público para obter benefícios ou vantagens indevidas para si ou para outrem;
- VIII - não promover manifestações de apreço ou desapreço na repartição;
- IX - levar ao conhecimento da autoridade competente ato ou fato de que teve conhecimento que possa causar prejuízo à Administração Pública ou constituir infração ou violação a qualquer disposição deste Código;
- X - abster-se de atuar com proselitismo político a favor ou contra partidos políticos ou candidatos através da utilização do cargo, da função ou do emprego público ou por meio da utilização de infra-estrutura, bens ou recursos públicos;
- XI - não participar de transações ou operações financeiras utilizando informação privilegiada da entidade a que pertence ou tenha acesso por sua condição ou exercício do cargo, função ou emprego que desempenha, nem permitir o uso impróprio da informação para interesse incompatível com o interesse da Administração Pública;
- XII - prestar contas da gestão dos bens, direitos e serviços realizados à coletividade no exercício das atribuições;
- XIII - atuar com diligência, sobriedade, profissionalismo e comprometimento, no exercício das atribuições;
- XIV - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo, da função ou do emprego público;
- XV - velar pela regularidade e eficácia dos processos ou decisões nas quais intervenha;
- XVI - abster-se de praticar atos que prejudiquem as funções ou a reputação de outros servidores públicos ou cidadãos;
- XVII - guardar assiduidade, pontualidade, eficiência e eficácia no cumprimento das atribuições;
- XVIII - comunicar previamente ao superior hierárquico eventuais ausências;
- XIX - não se retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro, processo

ou bem pertencente ao patrimônio público;

XX - não exercer atividade profissional incompatível com os termos deste Código ou associar o seu nome a empreendimento de natureza duvidosa que comprometa a idoneidade ou a legitimidade funcional;

XXI - não utilizar sua identidade funcional com abuso de poder ou desvio de finalidade com o objetivo de obter vantagem ou benefício estranho ao exercício do cargo, função ou emprego público;

XXII - não exercer atividade privada incompatível com o exercício do cargo, função ou emprego público, observadas as restrições dispostas no art. 37, inciso XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e no art. 19, inciso XV, da Lei Orgânica do Distrito Federal;

XXIII - utilizar os recursos públicos disponíveis com responsabilidade, economicidade e clareza;

XXIV - proteger e conservar os bens do Estado, devendo utilizá-los para o desempenho das atribuições de maneira racional e eficiente;

XXV - resistir a pressões de quaisquer origens que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas, bem como de adoção de conduta em violação da lei e dos preceitos éticos que orientam a atuação do servidor público, e comunicá-las a seus superiores;

XXVI - assumir a responsabilidade pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria, apoiando-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou da veracidade dos fatos ou das situações apresentadas, de modo a evitar posicionamentos meramente pessoais;

XXVII - manter-se atualizado em relação à legislação, aos regulamentos e demais normas relativas ao desempenho de suas atribuições;

XXVIII - não fazer uso de informações privilegiadas ou recobertas de sigilo, em favor de si próprio, parentes, amigos ou quaisquer terceiros.

Art. 7º No exercício das atribuições, o servidor do Iprev-DF deve atuar com comprometimento ético e moral, cujos elementos são indissociáveis para o alcance de sua finalidade social.

Art. 8º O servidor do Iprev-DF deve viabilizar a publicidade dos atos administrativos por meio de ações transparentes que permitam o acesso às informações governamentais, nos termos da Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012 e do Decreto nº 34.276, de 11 de abril de 2013.

Art. 9º Diante de situações excepcionais e extraordinárias, o servidor do Iprev-DF deve ser diligente e proativo, na medida de suas competências, para realizar as tarefas necessárias para mitigar, neutralizar ou superar as dificuldades momentâneas.

CAPÍTULO III

Regime de Benefícios

Art. 10. O servidor do Iprev-DF não deve, direta ou indiretamente, solicitar, insinuar, aceitar ou receber bens, benefícios ou quaisquer vantagens materiais ou imateriais, para si ou para outrem, em razão do exercício de suas atribuições, cargo ou função.

§ 1º Entende-se como bens e vantagens de natureza indevida quaisquer benefícios, viagens, hospedagens, privilégios, transporte ou valor, especialmente se proveniente de pessoa física ou jurídica que:

- I - tenha atividade regulada ou fiscalizada pelo Iprev-DF;
- II - administre ou explore concessões, autorizações ou permissões concedidas pelo Iprev-DF;
- III - seja ou pretenda ser contratada pelo Iprev-DF;
- IV - aguarde decisão ou ação do Iprev-DF;
- V - tenha interesse que possa ser afetado por decisão, ação, retardamento ou omissão do Iprev-DF

§ 2º Não serão considerados como bens e vantagens de natureza indevida:

- I - que não tenham valor comercial;
- II - presentes ou brindes distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas que não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais).
- III - as condecorações, honrarias e reconhecimentos protocolares recebidos de governos, organismos nacionais e internacionais ou entidades sem fins lucrativos, nas condições em que a lei e o costume oficial admitam esses benefícios;
- IV - os brindes de distribuição coletiva a título de divulgação ou patrocínio estipulados contratualmente por ocasião de eventos especiais ou em datas comemorativas, nos limites do contrato;
- V - os presentes de menor valor realizados em razão de vínculo de amizade ou relação pessoal ou decorrentes de acontecimentos no qual seja usual efetuar-los; e
- VI - ingressos para participação em atividades, shows, eventos, simpósios, congressos ou convenções, desde que ajustados em contrapartida de contrato administrativo ou convênio.

Art. 11. Ao servidor do Iprev-DF é facultada a participação em eventos, seminários, simpósios e congressos, desde que eventual remuneração, vantagem ou despesa não implique em situação caracterizadora de conflito de interesses.

§ 1º Considera-se conflito de interesse a situação gerada pelo confronto de pretensões públicas e privadas que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar o desempenho da função pública.

§ 2º A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de prova de lesão ao patrimônio público, do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo servidor do Iprev-DF ou terceiro.

CAPÍTULO IV

Responsabilidades do Corpo Funcional

Art. 12. O servidor, o ocupante de cargo em comissão, bem como os Conselheiros, no que concerne a sua conduta pessoal, deve respeitar os mais elevados padrões comportamentais de um profissional, condizendo com o cargo e buscando permanentemente o interesse público e do bem comum, devendo sempre estar atento às suas relações pessoais e profissionais, observando em sua função ou fora dela, a dignidade, o decoro, o zelo e os princípios morais em busca da excelência profissional, com o objetivo de manter preceitos referenciais de imagem do Iprev-DF e de evitar desgastes de sua própria reputação.

Art. 13. Ao participar de encontros profissionais com pessoas ou instituições que tenham interesses junto ao Iprev-DF, bem como nas hipóteses de convites para participação em almoços ou jantares de negócios, reuniões, solenidades, seminários ou quaisquer outros eventos, os servidores devem comunicar previamente ao superior hierárquico, que analisará a conveniência e oportunidade da participação do servidor convidado, podendo autorizá-la ou não, inclusive indicando outro servidor da área para participar.

Art. 14. O gestor deve ter ciência se todos os seus subordinados estão agindo conforme os padrões éticos estabelecidos neste Manual.

Art. 15. Não deverá o gestor utilizar bens ou recursos públicos, humanos ou materiais, para fins pessoais, particulares, políticos ou partidários, nem se valer de sua função para obtenção de vantagem indevida.

Art. 16. Os membros da Diretoria Executiva são responsáveis por reforçar a importância e definir as premissas comportamentais contidas na Comissão de Ética e Conduta, além de sua necessidade de atualização.

Art. 17. As audiências da Diretoria Executiva com pessoas físicas ou jurídicas, não pertencentes à Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de organismo internacional do qual o Brasil participe, interessada em decisão de alçada do agente público, deverão ser:

- I - solicitadas formalmente pelo próprio interessado, com especificação do tema a ser tratado e a identificação dos participantes;
- II - objeto de registros específicos, que deverão ser mantidos para eventual consulta; e
- III - acompanhadas de pelo menos mais um outro servidor público.

Art. 18. O comprometimento com o cumprimento deste Código cabe a Diretoria de Administração e Finanças – DIAFI através da Área de Gestão de Pessoas.

Art. 19. Caso a CEC tome conhecimento de que a conduta do agente público tenha configurado transgressão a norma legal específica, a matéria será por ela encaminhada à autoridade competente para providências, segundo o que prescreve a LC nº 840/2011, com

CAPÍTULO V

Conduta Corporativa

Art. 20. O uso adequado de ativos, o registro apropriado e a completa documentação de tal uso, são práticas essenciais para a solidez financeira e integridade da imagem da Autarquia. Sendo assim, é essencial que todos os servidores observem as normas e diretrizes dispostas na legislação específica.

Art. 21. É proibido discriminar colegas, subordinados, beneficiários ou prestadores de serviço por motivo político, ideológico ou partidário, bem como em razão de origem étnica, gênero, idade, religião, credo, origem, orientação sexual ou limitação física. Incluem-se ainda como atos proibidos: assédio sexual e assédio moral.

Art. 22. É proibido opinar publicamente sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outro (a) servidor (a), superior hierárquico ou autoridade pública de quaisquer dos três Poderes, sejam eles da esfera Federal, Estadual ou Municipal, da administração direta ou indireta.

Confidencialidade das Informações

Art. 23. As informações sobre o Iprev-DF devem ser transmitidas apenas se vierem a favorecer a um fim legítimo do Iprev-DF. A transmissão destas informações deve ser feita com o entendimento expresso de que as mesmas são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o objeto restrito para o qual foram recebidas ou concedidas.

Art. 24. Salvo instrução legal e/ou administrativa em contrário, informação confidencial só pode ser usada para fins profissionais. Sob nenhuma hipótese deve ser utilizada para obtenção de quaisquer vantagens pessoais.

Art. 25. É proibida a divulgação de informação confidencial para terceiros ou profissionais não envolvidos e/ou autorizados a recebê-la.

Art. 26. Todos são responsáveis pela guarda de documentos relativos às suas atividades, devendo assegurar que informações confidenciais não sejam expostas a outros profissionais ou a terceiros em trânsito no Iprev-DF, em períodos de ausência de seu local físico de trabalho.

Art. 27. A área de Comunicação Social é responsável por preparar e intermediar o relacionamento entre os colaboradores e a mídia, mediante autorização prévia do Diretor-Presidente. Qualquer informação incorreta na imprensa, independentemente de sua origem, deve ser informada a referida área. O mesmo vale para ocasiões em que a imprensa divulgue informações negativas sobre o Iprev-DF.

Art. 28. As informações financeiras a respeito do Iprev-DF são, a princípio, confidenciais, salvo as que tenham sido objeto de divulgação por meio de relatórios publicados pelo próprio Iprev-DF em seu sítio eletrônico. Excetua-se ao caso quando a informação tenha sido requisitada por órgão regulador, por decisão judicial e/ou com prévia aprovação da Diretoria Colegiada/Executiva.

Informações Privilegiadas

Art. 29. É proibido o uso do papel timbrado, da marca e de qualquer documentação oficial do Iprev-DF, bem como usar o nome da Autarquia para qualquer finalidade pessoal e não oficial, pois sugere uma concordância da Autarquia para o uso.

Art. 30. É proibida a utilização de conhecimento privilegiado de informações que não sejam de domínio público para a realização de operações financeiras.

Art. 31. É vedada a divulgação ou uso de informação privilegiada por qualquer profissional ligado ao Iprev-DF, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo ou função.

Art. 32. Ao realizar qualquer atendimento a terceiros, o servidor que detém informações privilegiadas deve fazê-lo sempre acompanhado.

Art. 33. O servidor que possui conhecimento privilegiado de operações financeiras não deverá realizar aplicações pessoais nos mesmos fundos de investimentos em que a Autarquia investe.

Art. 34. O servidor não poderá efetuar ou receber ligações através de celular, quando em áreas de utilização de informações privilegiadas, como a mesa de operações.

Art. 35. Cabe aos gestores zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também cumpram a norma, respondendo solidariamente na hipótese de descumprimento do dever de sigilo.

Art. 36. As violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estão sujeitas às penalidades administrativas, cíveis e penais.

Segurança das Informações

Art. 37. Todos os que tenham acesso aos sistemas, senhas e documentos do Iprev-DF são responsáveis pelas precauções necessárias ao acesso não autorizado às mesmas.

Art. 38. Todos os documentos com informações importantes ou confidenciais, em papel ou mídia eletrônica, devem ser descartados utilizando-se de dispositivos apropriados que impossibilitem a leitura por outras pessoas permanecendo protegidos em local seguro, quando não estiverem sendo manuseados.

Art. 39. É dever de todos os servidores o conhecimento e cumprimento da Política de Segurança da Informação disponibilizada no site do Iprev-DF.

Direito de Propriedade

Art. 40. O Iprev-DF é detentor dos direitos de propriedade de quaisquer materiais, produtos ou serviços que sejam criados durante a jornada regular de trabalho e/ou que tenham sido produzidos, fazendo-se o uso de ativos ou recursos do Instituto.

Art. 41. Qualquer pessoa que voluntariamente malversar, roubar ou se apropriar de maneira fraudulenta de algum recurso financeiro ou ativo de valor pertencente ao Iprev-DF ficará sujeita, além das sanções disciplinares, aos rigores da legislação aplicável.

CAPÍTULO VI

Questões Comportamentais

Art. 42. Ao receber quaisquer ligações externas, todos devem mencionar “IPREV-DF”, o próprio nome e saudação (bom dia, boa tarde ou boa noite).

Art. 43. Ao receber ligações internas, é permitida a informalidade no atendimento ressaltando que as transferências de ligações devem ser efetuadas com a obrigatória identificação ao receptor de quem está aguardando o atendimento da chamada. Com isso, objetivamos evitar situações vexatórias ou desconfortáveis com terceiros.

Art. 44. É vedado ao servidor do Iprev-DF, durante a sua jornada regular de trabalho, e nas dependências da Autarquia a embriaguez habitual, a prática do tabagismo e trabalhar sobre o efeito de substâncias tóxicas.

Art. 45. Espera-se bom senso do corpo funcional do Iprev-DF no que se refere ao modo de se vestir, tendo em vista que sua aparência pessoal reflete a imagem do Iprev-DF.

Art. 46. É proibido o uso de:

- I - camisetas regatas masculinas;
- II - bermuda, short ou minissaia;
- III - chinelos;
- IV- outros tipos de vestuário considerados impróprios para o ambiente de trabalho.

Art. 47. A área de Gestão de Pessoas é a responsável pelo monitoramento quanto ao cumprimento das normas do vestuário.

Art. 48. É obrigatória a permanência de, ao menos, 1 (um) profissional em cada uma das áreas do Iprev-DF em todo o período regular de trabalho. As únicas hipóteses em que a ausência total será considerada aceitável, serão em caso de reuniões que envolvam todas as áreas e com a devida ciência do Diretor responsável. Esta regra visa à manutenção da qualidade de atendimento ao público.

Art. 49. É dever de todos os servidores o conhecimento e cumprimento da Política de Comunicação Institucional disponibilizada no site do Iprev-DF.

Art. 50. É recomendado a todos os servidores do Iprev-DF, atuar de forma responsável com o meio ambiente, racionalizando a utilização de fontes de energia e água e em todos os demais insumos usados nas tarefas profissionais, bem como promover apoio à comunidade, em ações de responsabilidade social e campanhas de valorização humana, doações e inclusão social.

Art. 51. É proibido ao servidor o acúmulo de funções conflitantes visando minimizar os riscos operacionais a que está exposto. Desta forma, o executor de uma tarefa não deverá

Art. 52. O servidor deve avaliar cuidadosamente, qualquer situação que caracterize, ou que possa vir a acarretar situações de conflitos de interesse.

Art. 53. É vedada a ação ou participação, direta ou indireta, de qualquer profissional ligado ao Iprev-DF em situação que:

- I - influencie ou prejudique a condução das tarefas profissionais;
- II - cause prejuízos à reputação profissional ou à imagem do Iprev-DF;
- III - propicie benefícios próprios e exclusivos às expensas do Iprev-DF.

Art. 54. Nenhum tipo de erro ou falha deve ser ocultado ou omitido para que sejam evitados problemas maiores para o Iprev-DF e para o próprio colaborador. Em caso de erros ou falhas humanas, estes devem ser reconhecidos e comunicados ao Gestor e a Diretoria competente.

Art. 55. É dever do servidor, abster-se de executar ordens ou instruções contrárias às normas vigentes e, nesse caso, dar imediato conhecimento aos seus superiores hierárquicos.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 56. Este Código aplica-se aos servidores do Iprev-DF, sem prejuízo da aplicação das normas específicas a cada carreira e de outros regimes jurídicos vigentes.

Art. 57. As infrações às normas deste Código praticadas por empregados terceirizados podem acarretar na substituição destes pela empresa prestadora de serviços.

Parágrafo único. O gestor do contrato é responsável pela condução do procedimento da solicitação de substituição do empregado terceirizado.

Art. 58. O provimento no serviço público implica a ciência das normas deste Código, vedado a alegação de desconhecimento.



Instituto de Previdência dos
Servidores do Distrito Federal

Conheça mais em
www.iprev.df.gov.br